Informatiebehoefte

Vorraadbeheer Gimpies

Leereenheid: <intro@rijnijssel.nl>

Versienummer: <1.0>

Auteur(s): <Jeremie de vos>

Datum: <06-09-2017>

# Versiebeheer

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Datum | Versie | Wijziging | Wie |
| 10-10-2017 | 1.0 |  | Jeremie |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# Inhoudsopgave

[Versiebeheer](#_1fob9te)

[Inhoudsopgave](#_3znysh7)

[Inleiding](#_2et92p0)

[Behoeftebeschrijving opdrachtgever](#_3dy6vkm)

[MoSCoW prioritering en subprioritering van wensen en eisen](#_4d34og8)

[Onmogelijkheden van het project](#_2s8eyo1)

Advies over te gebruiken oplossingen

Akkoord opdrachtgever

# Inleiding

Dit document heeft tot doel om de initiële informatiebehoefte van de opdrachtgever te verwoorden.

Daarnaast zal dit document op een heldere manier, via de MoSCoW methodiek, de wensen eisen van de opdrachtgever beschrijven en deze prioriteren.

Doel:

Het doel van deze aplicatie is dat het Data opslaat en bijhoud van het bedrijf gimpies.  
Dit is zodat het bedrijf efficienter kan werken en de kosten lager kunnen blijfen om de concurrent te verslaan.

Project:  
Dit project is in gang gezet om een applicatie op te zetten die goed fuctioneert op een verouderd computer syteem maar ook goed werkt op een uptodate systeem. Dit is om in bijde gevallen een goed inzicht te kunnen krijgen over de invetaris van het bedrijf.

De MoSCow methode is een prioriteit techniek gebruikt om een project te organiseren door prioriteiten te zetten. Deze techniek wordt veel gebruikt door software developers om een goed inzicht te krijgen van wat nu dan belangrijk is en wat minder.

Dat doen ze bij elke requirement van het project waar ze aan gaan werken.

**M**o**SC**o**W** staat voor:

M = must have Dat wat voltooid moet zijn om het project succes te noemen.

S = Should have Een eis die ook belangrijk is maar soms ook weggelaten kan worden.

C = Could have Een eis die gewild is maar niet perse nodig is.

W = Won’t have Een eis die niet zomaar zal verschijnen maar in de toekomst kan komen.

De Sub-prioritering werkt als volgd.

Dat wat het belangrijkste is en als eerste gedaan zal moeten worden geef je het nr 1.

Daarna volgd dat genen wat als volgende zal moeten gebeuren die geef je het nr 2.

Zo ga je dat doen tot er geen meer over zijn en alle prioriteiten in een volgorde zijn gezet.

# Behoefte Beschrijving opdrachtgever

De behoefte van de opdarcht gever is dat er een applicatie wordt ontwikkelt die zowel op een oud systeem en in een uptodate systeem kan werken. Dat is zo om in beide gevallen een goed en werkend systeem te hebben. De appllicatie word een voorraadbeheer systeem om alle producten in te zien met meerderen details.

De volgende elementen wilt de opdrachtgever aan bod zien komen in de applicatie.   
*Zien Oordening\_planAanpac.docx*

# 

# 

# 

# MoSCoW prioritering en subprioritering van wensen en eisen

De **MoSCoW** methodiek is een simpele methodiek die vaak wordt gebruikt in de zakenwereld om aan te geven hoe belangrijk het is dat een bepaalde eis voltooid wordt.

**M** = Must have, deze eis moet voltooid zijn voordat de applicatie een succes genoemd kan worden.

**S** = Should have, een eis die vaak ook van hoge prioriteit is, soms kan deze weggelaten worden.

**C** = Could have, een eis die wel gewild is, maar niet perse nodig is.

**W** = Won’t have, een eis die niet zomaar in een release zal verschijnen, maar die in de toekomst misschien nog wel toegevoegd wordt.

Binnen de verschillende prioriteitstellingen kan nog een subprioritering worden aangegeven om de volgorde van belangrijkheid te bepalen. Dit gebeurd aan de hand van een cijfer te plaatsen achter de prioritering.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Functie/Wens | MoSCoW prioritering (MCSW) | Sub prioritering |
| Login Console(Naam, alg ww, 3 try) | M | 1 |
| Console(Menu) | M | 2 |
| Console(Bekijken, Wijzigen, log uit, sluit af) | M | 3 |
| Console(druk 8 naar menu) | S | 4 |
| Console(Clean ordening) | M | 5 |
| Console(terug toets) | S | 6 |
| Grafische versie | M | 7 |
| Keuze(Console, Grafisch) | M | 8 |
| Saving file | M | 9 |
| Admin(ww, acc manager) | M | 10 |
|  |  | 11 |
|  |  | 12 |
|  |  | 13 |
|  |  | 14 |
|  |  | 15 |
|  |  |  |

# Onmogelijkheden van het project

-

# Advies over de te gebruiken oplossing

-

# 

# 

# 

# Akkoord opdrachtgever

|  |  |
| --- | --- |
| Naam |  |
| Datum |  |
| Handtekening |  |